

AREA\SETTORE	
DIPENDENTE VALUTATO	
VALUTATORE	
PERIODO DI VALUTAZIONE	

AREA	PESO AREA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI	INDICATORI	peso PAR.	CONSUNTIVO					PESO FINALE		
AREA OBIETTIVI	60	1	PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA'	Performance misurata con riferimento agli Indicatori di efficacia e di efficienza (Fonte PEG \ Piano delle Performance) assegnati all'unità organizzativa individuata in base al ruolo ricoperto.	vedi scheda indicatori	10	0%					0	
		2	SPECIFICI OBIETTIVI ASSEGNATI	Obiettivi selezionati tra quelli di PEG (Fonte: PEG \ Piano della Performance)	vedi obiettivi di PEG assegnati	50	0%					0	
TOTALE OBIETTIVI						60	TOTALE VALUTAZIONE OBIETTIVI					0	
AREA	PESO AREA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI	competenze assegnate		peso iniziale	livello prestazione					PESO FINALE	
							<35%	35-49%	50-69%	70-90%	91%-100%		
AREA COMPETENZE \ COMPORAMENTI	40	3	COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	3.1 Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	a) Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente b) capacità di creare un clima positivo nei rapporti con gli altri Dirigenti\APO; c) apporto fornito agli altri Dirigenti\APO per favorire il raggiungimento degli obiettivi trasversali e l'attuazione delle finalità della RPP	8						0,00	
				3.2 Competenze in materia di programmazione e controllo	Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività assegnate, da valutare in relazione: - alle competenze e alle capacità dimostrate nel condurre la struttura assegnata - all'elaborazione di progetti, programmi, piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie contenute nei documenti di programmazione generali	8						0,00	
				3.3 competenze e capacità di formulare proposte di innovazioni	Formulazione di iniziative e proposte tendenti al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi per: - razionalizzare l'organizzazione interna, migliorare i processi lavorativi e/o i servizi; - semplificare le procedure, - aumentare il grado di attenzione verso i bisogni dell'utente (interno\esterno)	8						0,00	
				3.4 Competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità; il giudizio terrà conto: - della capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori, definendone i compiti e utilizzandone al meglio le competenze; - dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori, anche attraverso l'analisi e la segnalazione dei fabbisogni formativi; - della qualità della leadership valutata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per coinvolgere i collaboratori e accrescerne le motivazioni e per mantenere un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; - della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori	8						0,00	
				Qualità del processo di valutazione: - Chiara definizione degli obiettivi assegnati - Chiara esplicitazione delle attese - Chiara e motivata differenziazione della valutazione per un'equa valorizzazione del merito - Rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8						0,00		
TOTALE COMPETENZE (MAX 40)						40	TOTALE VALUTAZIONE COMPETENZE					0,00	
TOT.	100					TOTALE OBIETTIVI E COMPETENZE ASSEGNATI	100	TOTALE A CONSUNTIVO(obiettivi + competenze)					0

Eventuali specificazioni rispetto ai fattori di valutazione:

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

DATA

Firma valutatore

Firma valutato

Note:

- Fattore 1: Indicatori da definire, ove possibile, in forma associata in modo da rendere possibile il confronto tra gli Enti. Per l'anno 2011 il fattore viene valutato rispetto al contributo fornito nella implementazione del sistema degli indicatori con avvio della misurazione sperimentale a partire indicativamente da settembre 2011

- Fattore 2: Ciascun Ente dell'Associazione mantiene per ora il proprio sistema di definizione e misurazione degli obiettivi, quantificando in centesimi il grado di raggiungimento dei risultati

- VALUTAZIONE APO1: qualora dovessero essere rilevati casi di responsabilità dirigenziale relative alle fattispecie previste da norme di legge o regolamentari (vedi elenco), l'O.I.V. ne terrà conto a in sede di valutazione a consuntivo

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

RANGE % DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI PRESTAZIONE CORRISPONDENTE
<35%	Prestazione non rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
35% -49%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
50% -69%	Prestazione quasi in linea con gli standard/attese. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
70%-90%	Prestazione adeguata agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. L'attribuzione del 90% dei punti corrisponde ad un giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
91%-100%	Prestazione superiore agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

Scheda di valutazione della performance individuale
- dip. cat. A, B, C, D non P.O. -

AREA/SETTORE/SERVIZIO	
DIPENDENTE VALUTATO	
PROPONENTE	
VALUTATORE	
PERIODO DI VALUTAZIONE	

AREA	PESO AREA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI	Eventuali specificazioni rispetto ai fattori di valutazione	peso PAR.	CONSUNTIVO					PESO FINALE
						<35%	35-49%	50-69%	70-90%	91%-100%	
AREA OBIETTIVI	60	1 RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI ASSEGNATI	OBIETTIVI ASSEGNATI	Vedi scheda obiettivi	60						0
AREA	PESO AREA	FATTORI DI VALUTAZIONE	Motivazione a supporto della scelta della competenza	PARAMETRI: competenze assegnate	peso iniziale	livello prestazione					PESO FINALE
						<35%	35-49%	50-69%	70-90%	91%-100%	
AREA COMPETENZE \ COMPORAMENTI	40	2 COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI	Competenza introdotta dal D.Lgs.150/2009 e prevista nel nuovo sisema di valutazione	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Area/Settore/Servizio : Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi del Unità organizzativa di appartenenza							0,00
				2.2 competenza/comportamento da selezionare avvalendosi del dizionario							0,00
				2.3 competenza/comportamento da selezionare avvalendosi del dizionario							0,00
				2.4 competenza/comportamento da selezionare avvalendosi del dizionario							0,00
				2.5 competenza/comportamento da selezionare avvalendosi del dizionario							0,00
TOTALE COMPETENZE (MAX 40)					0	TOTALE VALUTAZIONE COMPETENZE					0,00

Scheda di valutazione della performance individuale
- dip. cat. A, B, C, D non P.O. -

TOT.	100	TOTALE OBIETTIVI E COMPETENZE ASSEGNATI	60	TOTALE A CONSUNTIVO (obiettivi + competenze)	0
------	-----	---	----	--	---

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

DATA

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Note:

Con riferimento al Fattore 2, all'inizio dell'anno il valutatore individua 4 competenze/comportamenti su cui verrà valutato il dipendente e attribuisce per ciascuna competenza un peso da 5 a 12 pt. Le competenze vengono individuate avvalendosi del dizionario delle competenze/comportamenti. La competenza 2.1 è fissa fermo restando il range del peso da 5 a 12 pt

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

RANGE % DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI PRESTAZIONE CORRISPONDENTE
<35%	Prestazione non rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
35% -49%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
50% -69%	Prestazione quasi in linea con gli standard/attese. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
70%-90%	Prestazione adeguata agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. L'attribuzione del 90% dei punti corrisponde ad un giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
91%-100%	Prestazione superiore agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

POSIZIONE **SECRETARIO GENERALE**

NOMINATIVO

PERIODO DI VALUTAZIONE

AREA	PESO AREA	FATTORI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI	INDICATORI PER LA VALUTAZIONE	peso PAR.	CONSUNTIVO VALUTAZIONE OBIETTIVI \ COMPETENZE					PT	
						<35%	35-49 (%)	50-69 (%)	70-90 (%)	91-100 (%)		
AREA OBIETTIVI	60	1	PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA'	Performance misurata con riferimento agli Indicatori di efficacia e di efficienza (Fonte PEG\Piano delle Performance)	vedi scheda indicatori (<i>valutabile se assegnata responsabilità di struttura</i>)	10						0
		2	RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI	Obiettivi selezionati tra quelli di PEG (Fonte: PEG \ Piano della Performance) o altrimenti assegnati	vedi obiettivi di PEG assegnati (<i>valutabile se assegnata responsabilità di struttura</i>) ovvero altri obiettivi individuali assegnati	50						0
AREA COMPETENZE \ COMPORAMENTI – COMPETENZE INDIVIDUALI (rif. art 97 T.U. Enti locali)	40	3	COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	3.1 Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	a)capacità di coordinamento dei Dirigenti \ PO1 dell'Ente; b) capacità di creare un clima positivo nei rapporti con i Dirigenti/APO; c) apporto fornito ai Dirigenti \ APO1 per favorire il raggiungimento degli obiettivi trasversali e l'attuazione delle finalità della RPP	10						0
				3.2 Competenze professionali specifiche	a) capacità di collaborazione e supporto agli Organi (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Commissioni consiliari, Dirigenti); b) qualità dell'apporto fornito nell'ambito della funzione di assistenza giuridico - amministrativa	15						0
				3.3 competenze e capacità di formulare proposte di innovazioni	iniziative e proposte avanzate dal Segretario Generale per: a) la razionalizzazione dell'organizzazione interna; b) il miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi; c) la semplificazione delle procedure.	5					0	
				3.4 Competenze nell'ambito della gestione e valorizzazione delle risorse umane (<i>solo se responsabile di struttura</i>)	Capacità di gestione e motivazione dei collaboratori (responsabili di Settore/Servizio); il giudizio terrà conto: a) dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per favorire lo sviluppo delle competenze dei collaboratori; b) qualità della leadership rilevata sulla base dei comportamenti adottati e delle iniziative assunte per motivare i collaboratori e per mantenere tra loro un clima organizzativo positivo anche tramite la gestione di eventuali conflitti interpersonali; c) della capacità di curare ed incentivare il lavoro di squadra d) della capacità di facilitare la trasmissione delle informazioni ai collaboratori	5					0	
					Capacità di coordinare e garantire una efficace attuazione del processo di valutazione del personale dell'area di competenza con particolare riguardo: a) ad una equa valorizzazione del merito b) al grado di condivisione delle valutazioni da parte dei valutati	5					0	
TOT.	100			TOTALE PESO COMPLESSIVO PARAMETRI	100	TOTALE PUNTI COMPLESSIVI					0	

Nota: qualora non vi siano obiettivi specifici assegnati, la valutazione viene effettuata sui fattori dell'area COMPETENZE \ COMPORAMENTI

Nota: qualora non vi siano obiettivi specifici assegnati, la valutazione viene effettuata sui fattori dell'area COMPTENZE E DEI COMPORTAMENTI

DATA

Firma valutatore

Firma valutato

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

RANGE % DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI PRESTAZIONE CORRISPONDENTE
<35%	Prestazione non rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
35% -49%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
50% -69%	Prestazione quasi in linea con gli standard/attese. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
70%-90%	Prestazione adeguata agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.
91%-100%	Prestazione superiore agli standard/attese. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

DIZIONARIO

COMPETENZA/ COMPORTAMENTO CONTENUTO
1 Orientamento al risultato E' l'abilità di lavorare bene o di misurarsi con standard di eccellenza. Lo standard può essere: la propria performance passata (impegno a migliorare), una misura oggettiva, o anche il tentativo di fare qualcosa di nuovo (innovazione).
2 Empatia o ascolto attivo E' la capacità di mettersi nei panni degli altri, di ascoltare attentamente e rispondere alle richieste e alle preoccupazioni altrui. Porre piena attenzione ai propri interlocutori, offrire una relazione di qualità basata sull'ascolto, concentrandosi sulla comprensione dei bisogni fondamentali dell'altro sia questo un utente interno o esterno. E' la capacità attraverso la quale si può rispondere adeguatamente alle richieste dei colleghi/utenti e creare un buon clima di lavoro/buone relazioni.
3 Pianificazione E' l'abilità di ricercare ordine e prevedibilità riducendo l'incertezza. E' spesso espressa attraverso una particolare attenzione ai preparativi dell'azione. Comprende attività di organizzazione, di verifica e controllo delle informazioni e delle situazioni da affrontare.
4 Orientamento alla semplificazione e all'innovazione E' la capacità di comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione delle procedure e di scomposizione dei problemi e delle situazioni.
5 Comunicazione Abilità di spiegare, descrivere o comunicare qualcosa ad altri attraverso una presentazione personale (comunicazione verbale) o documenti (comunicazione scritta)
6 Flessibilità E' l'orientamento ad adattarsi alle differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone o gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e ad essere aperto ai contributi altrui.
7 Lavoro con altri E' la capacità di sviluppare e fornire cooperazione e partecipazione, attraverso la consapevolezza dell'apporto personale nel perseguire gli obiettivi del gruppo - la predisposizione a lavorare con altri, a essere parte di un gruppo (anche non formale e non permanente) piuttosto che a lavorare soli e in competizione
8 Problem solving È la capacità di risolvere concretamente i problemi operativi, mettendo in campo tutte le risorse necessarie per risolvere i problemi incontrati durante la normale attività lavorativa e considerando diverse alternative e altri punti di vista nella risoluzione dei problemi
9 Gestione del tempo È la capacità di adeguare ed organizzare efficacemente il proprio tempo di lavoro rispetto alle priorità prestabilite ed alle esigenze della posizione

DIZIONARIO

10 Orientamento all'utente interno/esterno

Desiderio di aiutare ed assistere, individuare e soddisfare i bisogni dell'utente, sia esso esterno che interno all'organizzazione

11 Costruzioni di reti relazionali

E' la capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con gli altri (soggetti, gruppi, organizzazioni pubbliche o private) che possono essere utili per raggiungere gli obiettivi di lavoro.

12 Negoziazione

Capacità ad orientare e stimolare singoli e/o gruppi per cercare soluzioni condivise e/o dirimere i contrasti, tenendo conto dei vari punti di vista

13 Gestione del gruppo

Capacità di stimolare e coinvolgere i membri di un gruppo di lavoro affinché lavorino insieme in modo efficace, assumendo un ruolo di coordinamento e responsabilità

14 Sviluppo degli altri

Capacità di stimolare i collaboratori/colleghi a sviluppare le proprie capacità o a migliorare le proprie prestazioni nel raggiungimento di un obiettivo

15 Consapevolezza organizzativa

Abilità di comprendere la cultura aziendale, le dinamiche organizzative, identificare i responsabili delle decisioni, di prevedere come nuovi eventi e situazioni si ripercuoteranno su individui e gruppi all'interno dell'organizzazione aziendale.

Motivazioni a supporto della scelta della competenza

Competenza centrale per il ruolo professionale ricoperto

Competenza determinante per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Competenza funzionale alle politiche generali dell'Ente (Programma di Mandato)

Competenza a supporto della Struttura organizzativa di riferimento

Competenza da valorizzare in funzione dello sviluppo professionale del collaboratore

... altre motivazioni